

PROCEDURE GUTENBERG FINANCE.

PROCÉDURE DE MISE EN PLACE DU REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) AU SEIN DE GUTENBERG FINANCE
--

Auteur de la procédure	Objet
CATHERINE PEYMANI	Création <input type="checkbox"/> - Modification X
Date de rédaction : 12/03/2026 Destinataire : L'ensemble du personnel	

Préambule :

Conformément au **Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016** relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), **GUTENBERG FINANCE** s'engage à garantir la protection des données personnelles traitées dans le cadre de ses activités d'investissement, de conseil, de gestion de portefeuille sous mandat et de courtage en assurances.

À ce titre, GUTENBERG FINANCE veille au respect des principes suivants :

- **Article 4** : Définition des données personnelles comme toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.
- **Articles 4.7 à 4.10** : Qualification des acteurs du traitement (responsable de traitement, sous-traitant, destinataire, tiers).
- **Article 4.2** : Définition du « traitement » comme toute opération appliquée à des données personnelles (collecte, enregistrement, conservation, modification, etc.).
- **Article 5** : Respect des principes de minimisation des données, de limitation des finalités et de durée de conservation.
- **Article 6** : Licéité des traitements fondée sur le consentement, l'exécution d'un contrat, une obligation légale, la sauvegarde des intérêts vitaux, une mission d'intérêt public ou les intérêts légitimes poursuivis.
- **Articles 12 à 14** : Obligation d'information claire, transparente et accessible à l'égard des personnes concernées.
- **Article 32** : Mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté aux risques.

1. Rappel organisationnel

Pour rappel, GUTENBERG FINANCE est une société de gestion de valeurs mobilières, de conseil en investissement (agrée AMF) et à titre accessoire courtier en assurances. A ce titre GUTENBERG FINANCE n'est ni dépositaire des fonds gérés, ni teneur de compte des portefeuilles de la clientèle. Par voie de conséquence, une grande part des impératifs liés au RGPD ne repose pas sur GUTENBERG FINANCE mais sur le teneur de compte qui est amené à détenir et conserver la majorité des informations couvertes par le RGPD.

GUTENBERG FINANCE est amené néanmoins à recueillir les données personnelles de sa clientèle dans le cadre de la Gestion sous Mandat et/ ou RTO. L'ensemble des données personnelles des clients, notamment pour l'entrée en relation et/ou les ouvertures de comptes sont conservées sous forme de papier dans deux armoires ignifugées dans les locaux de la société de gestion.

GUTENBERG FINANCE recueille les données personnelles de ces collaborateurs dans le cadre de l'établissement et le suivi de leur contrat de travail. L'ensemble de ces documents sont conservées auprès du bureau de Madame Catherine PEYMANI sous clefs et accessibles

Pour information Gutenberg Finance privilégie comme le précise l'Article 325-1-A du RG de l'AMF le support durable tel que précité dans ce dernier soit **Support Papier**. Depuis la crise sanitaire, Gutenberg Finance a dû transmettre certains documents sensibles par voie dématérialisée. La société a en conséquence pris toutes les mesures afin de protéger l'ensemble des données ainsi collectées.

Sécurisation des données personnelles concernées par le RGPD chez Gutenberg Finance

Sur support durable papier :

Une alarme a été installée dans les locaux pour prévoir les risques de vol de ces mêmes données.

En cas de sinistre entraînant la perte des données se situant au 9 Place Saint-Thomas, adresse de la société de gestion GUTENBERG FINANCE, une copie de celles-ci se trouvent conservées sur un boîtier TWINI. Ce boîtier est installé au domicile de Madame PEYMANI, directrice générale et responsable RCCI de la société. La protection de ces données est assurée par la société ACE MICRO.

La sécurité des archives numériques est confiée à la société informatique MAS INFORMATIQUE qui a pour charge de les stocker au sein de coffres forts numériques.

Sur support durable numérique :

Le site internet de GUTENBERG FINANCE est peu concerné dans la mesure où son contenu est uniquement à but informationnel néanmoins un avertissement figure sur la page d'accès au site internet (ANNEXE).

La destruction des données Papier et Numérique est confiée à la société NEUTRALIS. Un destructeur de papier est également sur place pour les supports à détruire au fil de l'eau par l'ensemble des collaborateurs.

2. Les RGPD dans le cadre des relations contractuelles entretenues par GUTENBERG FINANCE

Avec ses partenaires

Le teneur de compte et dépositaire de GUTENBERG FINANCE, à savoir le CM-CIC a mis en place des procédures détaillées sur son site internet, ainsi que sur le document suivant (voir annexe n° 1).

Une lettre d'information préalable sur la protection des données personnelles en application du RGPD a par ailleurs été signée par GUTENBERG FINANCE à la demande de son teneur de compte, CM-CIC (voir annexe n° 2).

Cette lettre a été accompagnée d'une annexe rappelant les principales obligations relatives au RGPD auxquelles le dépositaire est astreint (voir annexe n° 3).

Le CM-CIC a également transmis à GUTENBERG FINANCE sa charte sur la sécurité et la protection des données personnelles (voir annexe n° 4).

Avec ses clients

GUTENBERG FINANCE fait figurer sur ses présentations de placements un avertissement visant à informer le lecteur de l'existence de plusieurs procédures répondant aux exigences du RGPD (voir annexe n° 5).

GUTENBERG FINANCE a transmis et transmet à tout nouveau client un courrier mentionnant les principales obligations liées au RGPD et applicables dans le cadre de la relation contractuelle (voir annexe n° 6).

GUTENBERG FINANCE informe les visiteurs et clients des modalités de conservation de leurs données sur la page d'accès à son site internet (voir annexe n° 7).

3. Acteurs du traitement

- Responsable de traitement : GUTENBERG FINANCE, 9 place Saint-Thomas, 67000 STRASBOURG.
- Déléguée à la Protection des Données (DPO) : Madame Catherine PEYMANI, Directrice Générale. Elle est en charge du suivi de la conformité, de l'interface avec la CNIL, de la sensibilisation du personnel et du pilotage du registre des activités de traitement.

4. Principes de traitement et sécurité des données

Les données personnelles sont :

- Collectées de manière loyale, transparente et licite.
- Limitées aux finalités strictement nécessaires.
- Conservées pendant une durée définie, proportionnée à la finalité du traitement.
- Sécurisées via des mesures physiques et numériques (armoires ignifugées, alarme, boîtier TWINI, chiffrement, authentification renforcée, stockage dans des coffres numériques MAS INFORMATIQUE).

5. Preuve du consentement

Le consentement explicite est recueilli lorsque cela est requis (ex. : communications marketing, collecte via le site). Une preuve de ce consentement est enregistrée, datée, et conservée sous format numérique ou papier, selon le canal utilisé. Le retrait du consentement est possible à tout moment.

6. Informations et droits des personnes concernées

GUTENBERG FINANCE informe toutes les personnes concernées sur :

- L'identité du responsable de traitement ;
- Les finalités du traitement ;
- Le fondement juridique (ex. : exécution du contrat, consentement, obligation légale) ;
- Les destinataires des données ;
- La durée de conservation ;
- Les droits reconnus par le RGPD : accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité, retrait du consentement.

Ces droits peuvent être exercés par courrier ou mail auprès du DPO. En cas de difficulté, les personnes peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL.

7. Registre des traitements

Conformément à la réglementation en vigueur instaurant l'obligation de tenir un registre recensant les activités de traitement, GUTENBERG FINANCE utilise le modèle fourni par la CNIL (voir annexe n° 8). Ce registre est utilisé lorsque la société de gestion collecte des informations en tant que responsable de traitement.

Une fiche de registre de l'activité est tenue pour chaque activité recensée sur le registre des activités de traitement vu ci-avant, à savoir : la gestion individuelle sous mandat, la distribution d'instruments financiers, le conseil en investissement et le recrutement des salariés.

La fiche de registre de l'activité est également basée sur le modèle de la CNIL (voir annexe n° 9). Cette fiche est assortie d'un questionnaire qui répond aux exigences du RGPD en apportant des précisions par activité notamment sur la nature des données collectées et leurs modalités de conservation.

Un registre des activités de traitement est maintenu à jour selon le modèle CNIL. Il couvre notamment :

- La gestion sous mandat ;
- La distribution de produits financiers ;
- Le conseil en investissement ;
- La gestion des salariés.

Chaque activité fait l'objet d'une fiche d'enregistrement détaillant les catégories de données, finalités, base légale, mesures de sécurité, et durées de conservation.

8. Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD)

Une AIPD a été réalisée concernant la gestion sous mandat et les services de conseil financier. Conclusion : le niveau de risque a été jugé modéré à faible, grâce aux mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre. Aucun risque élevé non maîtrisé n'a été détecté, et aucun signalement n'a été nécessaire auprès de la CNIL.

9. Cookies et traceurs

Définition : les cookies sont des fichiers déposés sur le terminal de l'utilisateur à des fins diverses (fonctionnelles, statistiques, publicitaires).

- Cookies utilisés :
 - o Cookies nécessaires au bon fonctionnement du site (navigation, préférences de session) → exempts de consentement.
 - o Cookies analytiques (audience, performance) → soumis à consentement.
- Finalité des cookies :
 - o Amélioration de l'expérience utilisateur ;
 - o Suivi d'audience du site via outils comme Matomo ou Google Analytics (selon configuration).
- Durée de conservation : 13 mois maximum.
- Gestion du consentement :
 - o Une bannière d'information s'affiche à la première visite ;

- o L'utilisateur peut accepter, refuser ou personnaliser les cookies ;
- o Un bouton de retrait/modification du consentement est disponible sur le site à tout moment.

10. Sensibilisation du personnel et politique informatique

L'ensemble du personnel a suivi une formation RGPD. Une charte informatique et une politique de sécurité des données sont en place et intégrées aux contrats de travail.

11. L'élaboration d'une charte politique informatique

GUTENBERG FINANCE a élaboré une charte/politique informatique (voir annexe n° 10).

12. Synthèse des contrôles SPOT de l'Autorité des marchés financiers (AMF) relatifs au dispositif de cybersécurité des sociétés de gestion de portefeuille (SGP)

1. Contexte et objectifs des contrôles

Dans le cadre de ses missions de supervision, l'Autorité des marchés financiers (AMF) a mené des contrôles SPOT (Supervision des Pratiques Opérationnelle et Thématique) portant sur les dispositifs de cybersécurité des sociétés de gestion de portefeuille (SGP).

Ces contrôles visaient à :

- évaluer le niveau de maturité des dispositifs cyber,
- apprécier la conformité aux exigences réglementaires européennes, notamment le règlement DORA,
- analyser la capacité des SGP à prévenir, détecter et gérer les risques cyber.

2. Principaux constats

2.1 Gouvernance et organisation

Les SGP ont globalement formalisé des politiques de sécurité et amorcé une implication de la direction générale. Toutefois, l'AMF relève :

- une gouvernance parfois insuffisamment opérationnelle,
- une absence fréquente de responsable cybersécurité clairement identifié (RSSI),
- un manque d'indicateurs de pilotage.

2.2 Gestion des risques cyber

Si des cartographies des risques existent dans la majorité des cas, leur niveau de granularité demeure limité.

Les insuffisances portent sur :

- l'absence de scénarios de cyberattaques structurés,
- une hiérarchisation incomplète des actifs critiques,
- une actualisation insuffisante des analyses de risques.

2.3 Sécurité des systèmes d'information

Les mesures de sécurité de base sont généralement en place (antivirus, pare-feu, sauvegardes).

Néanmoins, plusieurs lacunes subsistent :

- gestion des habilitations perfectible,
- déploiement incomplet de l'authentification forte (MFA),
- politiques de gestion des correctifs (patch management) insuffisantes,
- sensibilisation des collaborateurs encore limitée.

2.4 Gestion des prestataires et externalisation

Le recours à des prestataires IT et cloud est largement répandu. L'AMF constate cependant :

- des diligences préalables parfois insuffisantes,
- un suivi limité des prestataires dans la durée,
- des clauses contractuelles cyber incomplètes,
- un risque de dépendance à certains fournisseurs critiques.

2.5 Gestion des incidents cyber

Des procédures de gestion de crise existent, mais leur efficacité opérationnelle est variable :

- dispositifs de détection peu développés,
- plans de réponse rarement testés,
- absence fréquente d'exercices de simulation,
- incertitudes sur les obligations de notification.

2.6 Continuité d'activité (PCA/PRA)

Les plans de continuité et de reprise d'activité sont généralement formalisés. Toutefois :

- les tests restent insuffisants,
- les scénarios cyber sont peu intégrés,
- les objectifs de reprise ne sont pas toujours définis ou réalistes.

3. Analyse transversale

Les contrôles SPOT mettent en évidence :

- une **maturité hétérogène** selon la taille des SGP,
- une approche souvent **formelle et documentaire** plutôt qu'opérationnelle,
- une **forte dépendance à l'externalisation IT**,
- un déficit global de **culture cybersécurité**.

4. Conclusions de l'AMF

L'AMF considère que les SGP disposent d'un socle de sécurité existant mais encore insuffisamment robuste face à l'évolution des menaces.

Les principaux axes d'amélioration identifiés sont les suivants :

Renforcement de la gouvernance

- implication accrue des organes de direction,
- désignation d'un responsable cybersécurité,
- mise en place d'indicateurs de suivi.

Amélioration de la gestion des risques

- approfondissement des analyses de risques,
- intégration de scénarios de cyberattaques.

Renforcement des dispositifs techniques

- généralisation du MFA,
- amélioration de la gestion des accès et des vulnérabilités.

Encadrement des prestataires

- renforcement des diligences,
- suivi continu des risques,
- formalisation contractuelle des exigences cyber.

Préparation aux incidents

- organisation d'exercices réguliers,
- amélioration des capacités de détection,
- clarification des processus de notification.

5. Enjeux et perspectives

L'entrée en application du règlement DORA renforce significativement les exigences en matière de résilience opérationnelle numérique.

Dans ce contexte, la cybersécurité constitue désormais un enjeu stratégique pour les SGP, impliquant :

- une évolution vers des dispositifs plus opérationnels,
- une intégration renforcée au pilotage global des risques,
- une capacité démontrée à faire face à des incidents majeurs.

6. Conclusion

Les contrôles SPOT de l'AMF révèlent une progression des SGP en matière de cybersécurité, mais également des marges d'amélioration importantes.

Le passage d'une logique de conformité à une logique de **résilience effective** constitue désormais un impératif, dans un environnement marqué par une intensification des risques cyber et un durcissement du cadre réglementaire.

Annexes :

Annexe n° 1 : Document du CIC (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 2 : Lettre d'information préalable du CIC (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 3 : Annexe informationnelle de la lettre d'information préalable (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 4 : Charte sur la sécurité et la protection des données personnelles du CIC (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 5 : Exemple de présentation de placement présentant un avertissement RGPD (UNICOOLAIT) (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 6 : Courrier transmis au client



Lettre aux clients
pour RGPD.docx

Annexe n° 7 : Capture d'écran de la page d'accès au site internet



The screenshot shows the Gutenberg Finance website. At the top, there is a logo featuring a portrait of Johannes Gutenberg and the text "GUTENBERG FINANCE". Below the logo, the heading "Bienvenue chez Gutenberg Finance" is displayed. Underneath, there is a sub-heading "Informations légales sur l'investissement dans les FCP de Gutenberg Finance...". A scrollable box contains the following text:

L'archivage et la suppression de vos données

Vos données personnelles seront conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. Elles seront ensuite supprimées ; Par exception, ces données pourront être archivées pour gérer les réclamations et contentieux en cours ainsi que pour répondre à nos obligations légales et réglementaires.

Vous pouvez vous inscrire gratuitement sur la liste nationale d'opposition au démarchage téléphonique au moyen du site internet www.bloctel.gouv.fr ou en écrivant à Opposetel, 6 rue Nicolas Siret, 10000 TROYES.

Cette inscription entrainera l'interdiction pour tout professionnel, et tout intermédiaire agissant pour son compte, de vous démarcher téléphoniquement, sauf en cas de relations contractuelles préexistantes. Si vous êtes client, elle ne fera pas obstacle à l'utilisation des coordonnées téléphoniques que vous nous aurez communiquées pour vous faire une offre ou une nouveauté sur nos services.

At the bottom of the scrollable box, there is a checkbox and the text: J'ai pris connaissance des informations légales ci-dessus sur l'investissement dans les FCP de Gutenberg Finance

Below the scrollable box, there is a blue button labeled "Accepter".

Annexe n° 8 : Modèle type du registre des activités de traitement utilisé par GUTENBERG FINANCE (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 9 : Modèle type de fiche de registre de l'activité utilisé par GUTENBERG FINANCE (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 10 : Charte/politique informatique de GUTENBERG FINANCE (voir le règlement de GUTENBERG FINANCE signé par l'ensemble du personnel et tout collaborateur)

Annexe n° 11 : Attestation de formation de sensibilisation du personnel de GUTENBERG FINANCE

Annexe n° 12 : Extrait type d'un contrat de travail à durée indéterminée relatif aux RGPD

Article 11 – Divers

a. Situation personnelle et informations sur la protection des données personnelles

Monsieur ou Madame X s'engage à faire connaître sans délai tout changement qui interviendrait dans sa situation qu'il a signalée lors de son engagement (adresse, etc...).

Monsieur ou Madame X est informé que dans le cadre de la gestion du personnel et de la relation de travail (recrutement, évaluation professionnelle, formation...) et, en particulier, de l'établissement de paie, la société Gutenberg Finance est amenée à collecter et à traiter des données personnelles de chacun de ses salariés.

Les destinataires de ces informations sont les services internes de l'entreprise, à savoir la Direction, les prestataires de l'entreprise, notamment ceux réalisant la paie, l'expert-comptable, le cabinet d'avocat et les organismes de sécurité sociale, les caisses de retraite et de prévoyance, la société mutuelle, Pôle Emploi, les services de médecine du travail et l'administration des impôts, et toutes autres consultants le cas échéant.

Ces informations ne sont utilisées que dans le cadre strictement nécessaire à la gestion du personnel et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires précités.

Elles sont conservées pendant un délai variant selon leur nature et leur utilité au regard de la relation de travail et de la réglementation applicable.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/676), Monsieur ou Madame X dispose d'un droit d'accès et de rectification et d'effacement des informations qui le concernent.

Pour l'exercice de ses droits, il appartient au salarié d'adresser un courrier au délégué de la protection des données de la société Gutenberg Finance, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant sa signature, à l'adresse postale suivante :

Délégué à la Protection des Données
Gutenberg Finance

9 Place Saint Thomas
67000 Strasbourg

Adresse mail : info@gutenbergfinance.com

Monsieur ou Madame X dispose aussi du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

b. Sécurité informatique

Monsieur ou Madame X s'engage à effectuer toutes les sauvegardes nécessaires des données informatiques sur son poste personnel fixe ou mobile et ce régulièrement afin de pouvoir y récupérer toutes les données nécessaires avec un risque de perte minimum.

Monsieur ou Madame X respectera les consignes relatives à l'utilisation de l'outil informatique et notamment pour des besoins de sécurité du système d'information et la confidentialité des données de l'entreprise.

Monsieur ou Madame X respectera par ailleurs les instructions de la société quant aux modalités de traitement des données personnelles des clients que la société pourrait être amenée à collecter.

Les données de travail sont la propriété de l'entreprise et ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de la mission confiée, tout comme tout ce qui appartient à l'entreprise.

c. Logiciels

Dans le cadre de son activité professionnelle, Monsieur ou Madame X sera amené à créer des logiciels ou à participer à la création de logiciels. Tout logiciel qui sera créé par Monsieur ou Madame X dans le cadre de ses fonctions appartiendra à l'entreprise et tous les droits reconnus aux auteurs de logiciels dévolus à celle-ci en vertu de l'article L.113-9 du Code de la Propriété Intellectuelle.

Monsieur ou Madame X s'engage à ne pas divulguer ces logiciels à un tiers.

Monsieur ou Madame X s'engage à déclarer tous les logiciels conçus par lui, en lien ou sans lien avec ses fonctions, auprès de la Direction de l'entreprise.

Pour ce qui concerne les logiciels que Monsieur ou Madame X aurait créé sans lien avec ses fonctions, la déclaration faite vaudra ordre de cession. Dans les 15 jours, la Direction lui fera connaître sa position (à savoir si elle est ou non intéressée par l'offre). Le défaut de réponse dans ce délai devra être considéré comme un refus de l'offre et libèrera Monsieur ou Madame X en conséquence pour négocier ses droits à ces logiciels.

Enfin, Monsieur ou Madame X s'interdit, tant pendant qu'après la cessation des relations contractuelle, de divulguer, de commercialiser, de reproduire ou d'exploiter directement ou indirectement les logiciels mis au point ou utilisés au sein de la société. Le non-respect de cette interdiction obligera automatiquement Monsieur ou Madame X au versement d'une indemnité s'élevant à deux années de rémunération brute.